

ШУТИС-ийн Ректорын 2011 оны
А.6.3 тоот тушаалын хавсралт

**ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛЬД
МАГИСТР, ДОКТОР(Ph.D)-ЫН СУРГАЛТ ЯВУУЛАХ,
ЗЭРЭГ ХАМГААЛУУЛАХАД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Монгол улсын Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны Сайдын 2007 оны 187 дугаар тушаалаар батлагдсан "Магистр, докторын сургалт эрхлэхэд баримтлах нийтлэг журам", "Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм", Монгол улсын Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны Сайдын 2010 оны 492 дугаар тушаалаар батлагдсан "Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм"-ийг тус тус үндэслэн, ШУТИС-ийн хэмжээнд магистр, доктор(Ph.D)-ын зэрэг олгох сургалт (цаашид магистрантур, докторантур гэх) эрхлэх, магистрантур, докторантурт оюутан элсүүлэх, сургалтын орчныг бүрдүүлэх, магистр, доктор оюутан (цаашид магисрант, докторант гэх)-ны сургалтын улирлын ачааллыг зохицуулах, магистр, доктор(Ph.D)-ын зэрэг хамгаалуулах үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2. Энэхүү журмаар зохицуулагдахгүй асуудлыг ШУТИС-ийн Ректорын зөвлөлийн хурлаар тухай бүр хэлэлцэж холбогдох шийдвэрийг гаргана.

ХОЁР. МАГИСТР, ДОКТОР(Ph.D)-ЫН СУРГАЛТЫН АГУУЛГА

- 2.1. ШУТИС-ийн магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалтын агуулга нь олон улсын нийтлэг жишиг хандлагатай нийцэхүйц, шинжлэх ухаан, технологи, нийгэм-хүмүүнлэгийн тодорхой чиглэлээр сургалт, эрдэм шинжилгээ, үйлдвэрлэлийн хүрээнд мэргэжлийн өндөр түвшинд ажиллах, судалгаа шинжилгээний ажлыг гүйцэтгэх, бие хүн өөрийгөө нээж хөгжүүлэхэд шаардагдах мэдлэг, чадвар, туршилт судалгааны арга зүйг суралцагчдад эзэмшүүлэхэд оршино.

ГУРАВ. СУРГАЛТ ЭРХЛЭХ ЭРХ

- 3.1. Магистрантур, докторантурт оюутан элсүүлэх, магистрант, докторантын сургалтын улирлын ачаалал, сургалтын төлбөр, тооцоог зохицуулах, суралцагчдыг шилжүүлэх, чөлөө олгох, хасах зэрэг магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалтын бодлого зохицуулалтыг ШУТИС-ийн Магистрантур, докторантурын алба (цаашид МДА гэх) эрхлэн явуулах ба хичээл, сургалтын үйл ажиллагааг бүрэлдэхүүн сургуулиуд дээр зохион байгуулна.
- 3.2. ШУТИС-д магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт эрхэлж буй бүрэлдэхүүн сургуулиуд нь тухайн чиглэлээр суурь болон хавсарга судалгаа шинжилгээний ажлыг өөрийн багш, эрдэмтэд болон эрдэм шинжилгээний ажилтны хүчээр явуулах чадвартай байх ба судалгаа шинжилгээний материаллаг бааз, нөөцтэй, судалгааны ажилд зарцуулдаг зохих төсөв, хөрөнгөтэй байна.

ДӨРӨВ. УДИРДЛАГА

- 4.1. Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт эрхлэх зөвшөөрөл бүхий ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулийн мэргэжлийн профессорын багууд магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалтын үйл ажиллагааг МДА-ны хяналт, удирдлага дор зохион байгуулан явуулна.

- 4.2. Магистрант, докторант нарын бүртгэл, сургалтын төлбөрийн тооцоо, хичээл сонголт, дүнгийн мэдээллийг холбогдох бүрэлдэхүүн сургуулийн сургалтын албад их сургуулийн удирдлагын мэдээллийн нэгдсэн систем(UNIMIS)-ийн баазад оруулж, мэдээг МДА-нд улирал бүр ирүүлнэ.
- 4.3. Магистрын зэргийн хамгаалалт нь МДА-ны, доктор(Ph.D)-ын зэрэг хамгаалуулах үйл ажиллагаа нь Шинжлэх ухаан, технологи, инновацийн газрын хяналт, удирдлага дор тус тус явагдана.
- 4.4. ШУТИС-ийн мэргэжлийн тэнхимд магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт эрхлэх зөвшөөрөл олгогдсон бөгөөд сургалт эрхэлж байгаа бол энэ журмыг нэгэн адил дагаж мөрдөнө.

ТАВ. БАГШ

- 5.1. Магистрын сургалтын дээд боловсролын суурь ухааны хичээл заадаг багш магистр ба түүнээс дээш зэрэгтэй, магистрын сургалтын мэргэшүүлэх хичээл болон докторын сургалтын хичээл заадаг багш нар тухайн чиглэлээр доктор(Ph.D) ба түүнээс дээш зэрэгтэй байна.
- 5.2. Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалтанд оролцдог профессор, багш нар тухайн мэргэжлийн чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлдэг байна.
- 5.3. Сургалт эрхэлж буй профессорын багийн тэргүүлэх профессорын саналыг үндэслэн, докторантурын сургалтанд амжилттай суралцаж буй докторантаар мэргэжлийн чиглэлийн дагуу магистрын сургалтын мэргэшүүлэх хичээл заалгаж болно.

ЗУРГАА. МАГИСТРАНТ, ДОКТОРАНТЫН УДИРДАГЧ

- 6.1. Магистрантур, докторантурт шинээр элсэгчдэд элссэн улиралд нь багтаан суралцагч нэг бүрээр эрдэм шинжилгээний ажлын удирдагч (цаашид удирдагч гэх), зөвлөх нарыг томилно. Судалгааны ажлын сэдвийн онцлогийг харгалзан хамтарсан удирдагч томилж болно. Магистрант, докторантын удирдагч, зөвлөхийг томилуулах саналыг тухайн бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга МДА-нд хүргүүлэх ба их сургуулийн Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.
- 6.2. Магистрант, докторантын удирдагч нь магистрын ажил, докторын ажил (цаашид диссертац гэх)-ын сэдэв тодорхойлох, суралцагчийн судалгааны ажлын төлөвлөгөө боловсруулах, судалгааны ажил хийх болон магистрын ажил, диссертац бичих явцад тодорхой хуваариар мэргэжлийн зөвлөгөө өгч, хяналт тавих, ажлын агуулгыг хэсэг бүрээр болон бүхэлд нь дүгнэх, удирдсан магистрын ажил, диссертацыг хамгаалалтад оруулах зөвшөөрөл өгөх, эрдэм шинжилгээний болон судалгааны семинар зохион байгуулж суралцагч уг семинарт судалгааны ажлынхаа үр дүнг илтгэн хэлэлцүүлж байх нөхцөлийг бүрдүүлэх үүрэгтэй.
- 6.3. Магистрант, докторантын удирдагч нь докторын зэрэгтэй, тухайн чиглэлээр 5-аас доошгүй жил дээд боловсролын байгууллагад багшилсан буюу эрдэм шинжилгээний ажил эрхэлсэн, судалгаа, шинжилгээний төсөл, гэрээт ажил хэрэгжүүлдэг, сүүлийн 3 жилд нэг сэдэвт зохиол, сурах бичиг болон эрдэм шинжилгээний өгүүлэл 3-аас доошгүйг хэвлүүлсэн байна.
- 6.4. Магистрант, докторантын зөвлөх нь тухайн суралцагчийн судалгааны ажлыг дэмжих, зөвлөгөө өгөх, эрдэм шинжилгээний хурал, семинарт илтгэл тавих, мэргэжлийн сэтгүүлд өгүүлэл хэвлүүлэхэд нь зөвлөн туслах чиг үүрэгтэй байна.

Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт явуулж буй профессорын багийн санал, магистрантын судалгааны ажлын сэдвийг харгалзан тухайн чиглэлээр амжилттай суралцаж буй докторант болон тухайн салбарын зөвлөх инженерийг магистрантын удирдагч, зөвлөхөөр томилж болно.

Бүрэлдэхүүн сургуулийн профессорын багууд ба магистрант, докторантын удирдагч нь хэрэгжүүлж буй судалгааны төсөл, гэрээт ажилдаа суралцаж буй магистрант, докторант нарыг гүйцэтгэгчээр ажиллуулах чиглэлийг баримтална.

Магистрант, докторантын удирдагч, зөвлөхийн аль нэг нь өөр их сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагын ажилтан, судлаач, салбарын эрдэмтэн байж болно. Гадны байгууллагаас ажиллах удирдагч, зөвлөхийн тоо тухайн профессорын багийн удирдагч, зөвлөхөөр ажиллаж буй үндсэн профессор багш нарын тооны гуравны нэгээс илүүгүй байна.

Удирдагчийн нэг улиралд шинээр удирдах магистрантын тоо 5-аас илүүгүй, докторантын тоо 3-аас илүүгүй байна.

ДЭЛЭЭ. МАТЕРИАЛЛАГ БААЗ

Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт эрхэлдэг бүрэлдэхүүн сургууль нь эрдэм шинжилгээний номын сан, сэтгүүлийн фонд, уншлагын танхим, интернетэд холбогдсон компьютерийн танхимтай байна.

Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт эрхэлж байгаа профессорын баг нь сургалт, судалгаанд шаардлагатай лаборатори, хичээлийн тусгай тоноглол бүхий танхим, семинарын өрөөтэй байна.

НАЙМ. МАГИСТРАНТ, ДОКТОРАНТЫН ЭЛСЭЛТ

ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулийн профессорын багууд магистрант, докторант элсүүлэх мэргэжлийн чиглэл, элсэгчдийн хяналтын тооны талаар саналаа МДА-нд ирүүлэх бөгөөд ирсэн саналыг Эрдэм шинжилгээ, технологийн проректор танилцуулж, улмаар гаргасан шийдвэрийг үндэслэн элсэлтийн шалгалт эхлэхээс хоёр сарын өмнө нийтэд зарлаж, бүртгэл явуулна. Магистрантурт элсэгчдийг бүрэлдэхүүн сургуулиуд дээр, докторантурт элсэгчдийг МДА-нд бүртгэнэ.

Бакалаврын зэрэгтэй хүнийг магистрын зэргийн өдрийн болон зайн сургалтанд, магистрын зэрэгтэй хүнийг доктор(Ph.D)-ын зэргийн өдрийн болон зайн сургалтанд уралдаант шалгаруулалтаар тус тус элсүүлнэ.

Магистрантур, докторантурын элсэлтийг хичээлийн жилийн улирал бүрт зохион байгуулах бөгөөд магистрантурын элсэлтийн шалгалт нь компьютер, гадаад хэл, мэргэжлийн шалгалтаас, докторантурын элсэлтийн шалгалт нь гадаад хэлний болон мэргэжлийн шалгалтаас тус тус бүрдэнэ. Шалгалт нь мэдлэг шалгах тест ба мэргэжлийн ярилцлага хэлбэртэй байна. Элсэлтийн шалгалтыг МДА зохион байгуулна.

Магистрантурт элсэхээр хүсэлт гаргасан элсэгчийн бакалаврын зэргийн дипломын үнэлгээний голч дүн (GPA) нь 2.5 ба түүнээс дээш тохиолдолд элсэгч зөвхөн мэргэжлийн ярилцлагад орно. Мэргэжлийн ярилцлагыг бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, холбогдох мэргэжлийн салбарын эрхлэгч, профессорын багийн тэргүүлэх профессор хамтран зохион байгуулна.

- 8.5. А. Магистрантурт суралцахыг хүсэгч бүртгүүлэхдээ дараах материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:
- Анкет
 - Иргэний үнэмлэхний баталгаажуулсан хуулбар
 - Бакалаврын дипломын баталгаажуулсан хуулбар
 - 3х4 хэмжээний 2 хувь цээж зураг
 - Элсэлтийн хураамж
- Б. Докторантурт суралцахыг хүсэгч бүртгүүлэхдээ дээрхээс гадна дараах материалыг нэмж бүрдүүлнэ. Үүнд:
- Магистрын дипломын баталгаажуулсан хуулбар
 - Судалгааны ажлын агуулга, чиглэл, зорилгын талаар бичсэн товч реферат
- 8.6. Монгол улсын хууль, тогтоомжийн дагуу суралцах хүсэлтээ албан ёсоор гаргасан гадаадын иргэдийг магистрантур, докторантурт суралцуулах асуудлыг боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан гадаадын иргэдийг суралцуулах журмын дагуу элсүүлэн суралцуулна. Засгийн газар хоорондын хэлэлцээрийн дагуу суралцуулахад хэлэлцээрт заасан нөхцөлийг баримтална.
- 8.7. ШУТИС-ийн магистрантур, докторантурт суралцах, мэргэжил дээшлүүлэх гадаадын иргэд нь тус сургуульд мөрдөгдөж буй сургалтын хөтөлбөр, стандарттай дүйцэх өмнөх шатны боловсрол эзэмшсэн байна.
- 8.8. Магистр, доктор (Ph.D)-ын сургалтанд суралцах хүсэлтэй гадаадын иргэд дараах баримтыг бүрдүүлнэ. Үүнд:
- Засгийн газар хоорондын хэлэлцээрээр суралцах бол боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын албан бичиг
 - Дэлгэрэнгүй анкет (англи хэл дээр, тусгай маягтаар)
 - Хувийн өргөдөл
 - Эрүүл мэндийн тодорхойлолт
 - Гадаад паспорт ба түүний баталгаажуулсан хуулбар (орчуулгын хамт)
 - Өмнөх боловсролын зэргийн үнэмлэх, диплом, тэдгээрийн баталгаажуулсан хуулбар (орчуулгын хамт)
 - 3х4 хэмжээний 2 хувь цээж зураг
 - Судалгааны ажлын агуулга, чиглэл, зорилгын талаар бичсэн товч реферат (орчуулгын хамт)
 - Элсэлтийн хураамж
- 8.9. Шинээр элссэн магистрантын судалгааны ажлын сэдвийг профессорын багийн хурлаар, докторантын судалгааны ажлын сэдвийг бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн хичээлийн жилийн эхний улиралд багтаан суралцагч нэг бүрээр тодорхойлж, магистрант, докторантын сэдвийг батлуулах саналыг бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга МДА-нд хүргүүлэх ба их сургуулийн Ректорын тушаалаар баталгаажуулна.
- 8.10. Докторантын зөвлөх комисс нь докторантын судалгааны ажлын төлөвлөгөө, онолын судалгааны тойм, судалгааны арга зүй, судалгааны ажлын явц, үр дүнг хэлэлцэн санал, дүгнэлт, зөвлөмж өгөх чиг үүрэгтэй байх ба удирдагчийг оролцуулан 3 эрдэмтний бүрэлдэхүүнтэй байна. Зөвлөх комиссыг тухайн бүрэлдэхүүн сургуулийн Эрдмийн зөвлөлийн саналыг үндэслэн их сургуулийн Ректорын тушаалаар батална.

ЕС. МАГИСТР, ДОКТОР(Ph.D)-ЫН СУРГАЛТ

А. Ерөнхий зүйл

- 9.1. Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт нь судалгаа шинжилгээний чиглэлтэй байна.
- 9.2. Магистрын сургалтын хугацаа 1-2 жил, докторын сургалт нь 2-4 жил байна.
- 9.3. Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт нь өдрийн болон зайн хэлбэртэй байх ба мэргэжил тус бүрээр батлагдсан сургалтын төлөвлөгөөтэй байна.
- 9.4. Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалтын хичээлийн жил нь 15-аас доошгүй долоо хоног бүхий Намрын ба Хаврын, 4-өөс доошгүй долоо хоног бүхий Зуны гэсэн гурван улирлаас тогтоно. Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалтын хичээлийн жил 8 дугаар сарын сүүлчийн Даваа гаригаас "0" дугаар долоо хоног гэж тооцож эхлэх ба сургалтын нэгдсэн хуанлийн дагуу явагдана.
- 9.5. Магистрант, докторант нь элссэн улирлын эхний долоо хоногт багтаан суралцах гэрээ байгуулж, гэрээнд заасан хугацаанд төлбөрөө төлж, сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан хугацаанд хичээл сонголт хийнэ.
- 9.6. Төгсөгч оюутнаар бүртгүүлсэн, үнэлгээний голч дүн (GPA) нь 3.0 ба түүнээс дээш амжилттайгаар суралцсан оюутан нь бакалаврын төгсөлтийн ажил гүйцэтгэхийн хамт сонгон судлах 10 хүртэл кредитийн хичээлүүд дотор магистрын түвшний сургалтын суурь ухааны хичээлүүдээс сонгон суралцаж болно. Эдгээр судалсан хичээлийг магистрын сургалтанд элсэн орж суралцахаар болсон тохиолдолд магистрын түвшний сургалтын кредитийн гүйцэтгэлд оруулан тооцно.
- 9.7. Магистрант, докторант нь өмнө эзэмшсэнээс өөр мэргэжлээр магистрантур, докторантур элссэн бол сургалтын агуулгын залгамж чанарыг хангахад шаардагдах өмнөх холбооны зөрүү хичээлүүдийг профессорын баг, зөвлөх комиссын шийдвэрээр нөхөж судална. Ийнхүү нөхөж судалсан зөрүү хичээлүүдийн нийт кредитийн хэмжээ 21 кредитээс доошгүй ба 60 кредитээс хэтрэхгүй байх бөгөөд магистр, докторын зэрэг олгох үндсэн хичээлд хамааруулахгүй. Нөхөж судалсан зөрүү хичээлүүдийн үнэлгээ магистр, доктор(Ph.D)-ын зэргийн дипломын хавсралтад бичигдэнэ.
- 9.8. Магистрант, докторант нь өөрийн сургалт, судалгааны ажлын төлөвлөгөөг харьяалах профессорын баг, зөвлөх комисстой зөвшилцөн удирдагчаар батлуулж мөрдөнө. Төлөвлөгөөнд суурь ухааны болон мэргэжлийн хичээлүүдийг судлах, магистрын ажил, диссертацийн сэдвийн чиглэлийг тогтоох, судалгааны семинарт оролцох, сэдэвтэй холбоотойгоор хийх судалгааны ажлын талаар улирал бүрээр тодорхой тусгана.
- 9.9. Магистрант, докторантын эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, дадлыг хичээл тус бүрээр ШУТИС-ийн Оюутны мэдлэгийг үнэлэх журмын дагуу, дараах үнэлгээний системээр дүгнэнэ.

Оноо	Үсгэн үнэлгээ	Үнэлгээний оноо
96-100	A	4.0
91-95	A-	3.7
88-90	B+	3.4
84-87	B	3.0
81-83	B-	2.7
78-80	C+	2.4
74-77	C	2.0
71-73	C-	1.7
68-70	D+	1.3
64-67	D	1.0
61-63	D-	0.7
0-60	F	0.0

- 9.10. Магистрант, докторантад чөлөө олгох, сургуулиас хасах, чөлөөлөх, үргэлжлүүлэн сургах, шилжүүлэн суралцуулах зэрэг асуудлыг ШУТИС-ийн Магистрант, докторантын шилжилт хөдөлгөөний журмаар, шилжиж ирсэн суралцагчийн бусад сургуульд судалсан хичээлээс дүйцүүлэн тооцох асуудлыг ШУТИС-ийн Кредит дүйцүүлэн тооцох комиссын ажиллах журмын дагуу тус тус шийдвэрлэнэ. Дүйцүүлэн тооцох кредитийн нийт хэмжээ магистрантурын сургалтын хувьд 12 кредитээс, докторантурын сургалтын хувьд 21 кредитээс хэтрэхгүй байна.

Б. Магистрын түвшний сургалт

- 9.11. Магистрын түвшний үндсэн сургалт нь ШУТИС-ийн бүрэлдэхүүн сургуулиуд дээр явагдах бөгөөд суурь ухааны хичээлүүд МДА-ны хяналт, удирдлага дор төвлөрч явагдана. Бүрэлдэхүүн сургуулийн байршил, багшлах боловсон хүчин, материаллаг баазаас хамааран зарим суурь ухааны хичээлийг тухайн бүрэлдэхүүн сургууль дээр явуулах асуудлыг Эрдэм шинжилгээ, технологийн проректор шийдвэрлэнэ.
- 9.12. Магистрын түвшний сургалтын төлөвлөгөөг тухайн мэргэжлийн чиглэлээр бакалаврын түвшинд сурч авсан мэдлэгээ гүнзгийрүүлэх, сургах арга нь судалгаа, шинжилгээний зарчимд тулгуурласан байхаар боловсруулна.
- 9.13. Магистрант нь батлагдсан сургалтын төлөвлөгөөний дагуу, магистрантурын сургалтын нэгдсэн хуанлийг баримтлан суралцаж, тодорхой сэдвээр судалгааны ажил гүйцэтгэн магистрын төгсөлтийн ажил бичиж, магистрын зэрэг хамгаална.
- 9.14. Магистрын түвшний сургалтын төлөвлөгөөнд заагдсан хичээлүүд нь тодорхой кодтой байна. Код нь 3 үсэг, 3 оронтой тооноос бүрдэнэ. Эхний үсэг нь тухайн сургуульд харгалзах код байх ба дараагийн 2 үсэг нь профессорын багийн код байна. 3 оронтой 700-799 гэсэн тоо нь магистрын сургалтын хичээл болохыг тодорхойлно.
- 9.15. Магистрын сургалтын төлөвлөгөөнд байгаа хичээлүүд нь хоорондоо мэдлэг, боловсрол олгох логик уялдаатай, бүтцийн хувьд ижил байх бөгөөд сургалтын төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу боловсруулж, батлуулсан байна.
- 9.16. Магистрантын нийт судлах сургалтын агуулгын багтаамж 30 кредитээс доошгүй байх ба магистрантын нийт суралцсан хичээлийн үнэлгээний голч дүн (GPA) нь 2.8 ба түүнээс дээш байж магистрын зэрэг авах болзол хангагдана.
- 9.17. Магистрант судалгааны ажлын явцыг улирал бүрийн төгсгөлд профессорын багийн хурлаар хэлэлцүүлж, хангалттай үнэлгээ авсан тохиолдолд тухайн улиралд ноогдох судалгааны ажлын бие даалтын кредитийг биелүүлсэнд тооцно.
- 9.18. Профессорын багийн санал, бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын шийдвэрийн дагуу идэвх санаачлагатай, амжилттай суралцаж буй магистрантыг сонгож, мэргэжлийн чиглэлийн дагуу бакалаврын түвшний сургалтанд 2 хүртэл кредитийн хичээл (семинар, лаборатори, бие даалт) заалгаж болно. Ийнхүү хичээл заасан тохиолдолд тухайн магистрантын сургалтын төлбөрөөс 2 хүртэл кредитийн төлбөрийг чөлөөлнө.

В. Доктор(Ph.D)-ын түвшний сургалт

- 9.19. Энэ журмын 9.14 дүгээр заалтын адил доктор(Ph.D)-ын сургалтын төлөвлөгөөнд заагдах хичээлүүдийн код нь 3 үсэг, 3 оронтой тооноос бүрдэх ба гурван оронтой 800-899 гэсэн тоо нь доктор(Ph.D)-ын сургалтын хичээл болохыг тодорхойлно.
- 9.20. Докторант нь батлагдсан сургалтын төлөвлөгөөний дагуу, докторантурын сургалтын нэгдсэн хуанлийг баримтлан суралцаж, тодорхой сэдвээр судалгааны ажил гүйцэтгэн диссертаци бичиж, докторын зэрэг хамгаална.

- 9.21. Доктор (Ph.D)-ын сургалтын нийт судлах сургалтын агуулгын багтаамж 60 кредитээс доошгүй байх бөгөөд сургалтын төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу боловсруулж, батлуулсан байна.
- 9.22. Профессорын багийн санал, бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын шийдвэрийг үндэслэн идэвх санаачлагатай, амжилттай суралцаж байгаа докторантаар мэргэжлийн чиглэлийн дагуу бакалавр, магистрын түвшний сургалтад 3 хүртэл кредитийн хичээл (лекц, семинар, лаборатори, бие даалт) заалгаж болно. Ийнхүү хичээл заасан тохиолдолд тухайн докторантын сургалтын төлбөрөөс 3 хүртэл кредитийн төлбөрийг чөлөөлнө.
- 9.23. Туршилт судалгааны ажлын кредитийг туршилт хийсэн лаборатори болон судалгаа хийсэн объект, байгууллагын тодорхойлолт, баримтыг үндэслэн тооцохоос гадна хичээл заасан, судалгааны төсөлд ажилласан зэргийг үүнд оруулан тооцож болно.
- 9.24. Дараагийн улиралд үргэлжлүүлэн суралцах докторант өмнөх улирлын кредитийн бүрдүүлэлт, шалгалтын дүн, төлбөр төлсөн баримт зэргийг бүрдүүлэн улирлын эхэнд МДА-нд бүртгүүлнэ.
- 9.25. Докторант нь туршилт, судалгааны ажлаа эрчимтэй хийж гүйцэтгэн, судалгааны ажлын үр дүнгээ харъяалагдах профессорын баг, мэргэжлийн салбарын эрдэмтдийн хурал, семинар, бүрэлдэхүүн сургуулийн болон их сургуулийн хэмжээний эрдэм шинжилгээний хурлуудад илтгэл тавьж хэлэлцүүлсэн байна.
- 9.26. Докторант нь суралцах хугацаандаа өөрийн судалгааны ажлын үр дүнгийн талаар улсын хэмжээний эрдэм шинжилгээний бие даасан мэргэжлийн сэтгүүл, их сургуулийн эрдэм шинжилгээний бичигт 3-аас доошгүй өгүүлэл хэвлүүлсэн байх ба олон улсын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдсөн шинжлэх ухааны сэтгүүлд нэгээс доошгүй өгүүлэл нийтлүүлэх буюу олон улсын эрдэм шинжилгээний хуралд 2-оос доошгүй илтгэл тавьж хэлэлцүүлсэн байна. Ийнхүү нийтлүүлсэн өгүүлэл, илтгэл нь хамтын бүтээл байж болно.
- 9.27. Олон улсын хэмжээний нэр хүндтэй сэтгүүл ба олон улсын хурлын илтгэлийн эмхэтгэлд нийтлэгдсэн эрдэм шинжилгээний өгүүлэлд 3 хүртэл, дотоодын эрдэм шинжилгээний бичиг, сэтгүүлд нийтлэгдсэн эрдэм шинжилгээний өгүүлэлд 2 хүртэл кредитийг бие даалтын кредитэд тооцно.
- 9.28. Докторантурын сургалтыг бүрэн дүүргэж, диссертац бичиж, доктор(Ph.D)-ын зэрэг хамгаалахад бэлтгэж буй докторант (цаашид горилогч гэх) кредитийн гүйцэтгэл, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын тайлангаа тухайн бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдмийн зөвлөлд танилцуулж, холбогдох дүн, тайлан, материалын хамт МДА-нд ирүүлнэ.
- 9.29. Доктор(Ph.D)-ын сургалтын хөтөлбөрийг бүрэн биелүүлж 3.5 ба түүнээс дээш үнэлгээний голч дүн (GPA)-тэй суралцсан, мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтаа амжилттай өгсөн, шинжилгээ судалгааны ажлын 50 ба түүнээс дээш хувийг гүйцэтгэсэн, сургалтын төлбөрөө зохих журмын дагуу бүрэн төлсөн докторантад МДА-ны саналыг үндэслэн их сургуулийн Ректорын тушаалаар доктор(Ph.D)-ын сургалтыг дүүргэсэн гэрчилгээ олгож, горилогчоор батална.

АРАВ. МАГИСТРАНТААС ГАДААД ХЭЛНИЙ ШАЛГАЛТ АВАХ

- 10.1. Магистрант нь сургалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан нийт хичээлийн гуравны хоёрыг судалж дүүргэсний дараа гадаад хэлний шалгалт өгнө.
- 10.2. МДА гадаад хэлний нэгдсэн шалгалт авах тухай нэг сарын өмнө зарлах ба шалгалтад орох магистрантуудын бүртгэл гаргаж, шалгалтын бэлтгэл ажлыг зохион байгуулж, нэгдсэн удирдлагаар хангаж ажиллана. Магистрантаас авах гадаад хэлний нэгдсэн шалгалтыг улирал бүрт нэг удаа зохион байгуулна.

- 10.3. Магистрантын гадаад хэлний нэгдсэн шалгалтыг тухайн хэлний чиглэлээр магистр ба түүнээс дээш зэрэгтэй 3-аас доошгүй гишүүнтэй комисс холбогдох удирдамжийн дагуу зохион байгуулж авна.
- 10.4. Гадаад хэлний нэгдсэн шалгалтын комиссийн бүрэлдэхүүн болон шалгалт авах удирдамжийг Эрдэм шинжилгээ, технологийн проректор батална.
- 10.5. Гадаад хэлний нэгдсэн шалгалтын төлбөр нь тухайн хичээлийн жилийн магистрантурын сургалтын 1 кредитийн төлбөртэй тэнцүү байна. Магистрант гадаад хэлний шалгалтын төлбөрийг шалгалт эхлэхээс 21 хоногийн өмнө их сургуулийн эрдэм шинжилгээний дансанд төлсөн байна.
- 10.6. Гадаад хэлний шалгалтыг амжилттай өгсөн байх нь магистрын зэрэг олгох нэг болзол болно. Гадаад хэлний шалгалтад хангалтгүй дүн авсан магистрант Эрдэм шинжилгээ, технологийн проректорын шийдвэрийн дагуу тухайн улирлын шалгалтын хугацаанаас өмнө дахин 1 удаа шалгалт өгч болно. Гадаад хэлний шалгалт нь магистрын сургалтын агуулга, багтаамжид кредитээр тооцогдохгүй.
- 10.7. Магистрант олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн гадаад хэлний шалгалтын хүчин төгөлдөр гэрчилгээтэй бол уг гэрчилгээнд тавигдсан дүнг үндэслэн магистрантын гадаад хэлний шалгалтыг шууд дүйцүүлэн тооцох асуудлыг шалгалтын комисс шийдвэрлэнэ.
- 10.8. Шалгалтын комисст орж, магистрантаас гадаад хэлний шалгалт авсан багшийн ажилласан цаг нь тухайн багшийн сургалтын ажлын жилийн ноогдлын гүйцэтгэлд тооцогдохгүй бөгөөд шалгалт авсан цагийн хөлсийг ШУТИС-ийн Профессор, багш нарын ажлын кредит тооцох журмын дагуу бодож олгоно.
- 10.9. Комисс гадаад хэлний шалгалтын дүн, шалгалт авсан тухай протоколыг холбогдох материалын хамт МДА-нд хүлээлгэн өгнө.
- 10.10. Гадаад хэлний шалгалтын үнэлгээ нь магистрантын нийт суралцсан хичээлийн дүнгийн хамт магистрын зэргийн дипломын хавсралтад бичигдэнэ.

АРВАН НЭГ. ДОКТОРАНТААС МЭРГЭЖЛИЙН НЭГДСЭН ШАЛГАЛТ АВАХ

- 11.1. Докторантаас суралцаж буй мэргэжлийн чиглэлээр онолын мэдлэг эзэмшсэн байдалд үнэлэлт өгөх зорилгоор сургалтын нэгдсэн хуанлид заасан хугацааны дагуу мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт авна. Докторантаас авах мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтыг улирал бүрт нэг удаа зохион байгуулна.
- 11.2. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтад орох докторант дараах шаардлагуудыг биелүүлсэн байна. Үүнд:
 - а. Сургалтын төлөвлөгөөнд заагдсан нийт хичээлийг бүрэн судалж дүүргэсэн
 - б. Онолын болон туршилт судалгааны ажлын 50-иас дээш хувийг гүйцэтгэсэн
 - в. Судалгааны ажлын үр дүнг харъяалах профессорын баг, мэргэжлийн салбарын эрдэмтдийн хурлаар хэлэлцүүлж дэмжигдсэн байна.
- 11.3. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт авах үйл ажиллагааг Төв комисс зохион байгуулна. Төв комиссын даргаар их сургуулийн Эрдэм шинжилгээ, технологийн проректор, нарийн бичгийн даргаар МДА-ны дарга ажиллана.
- 11.4. Төв комисс мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтын удирдамжийг батлах ба мэргэжлийн чиглэл тус бүрээр салбар комиссуудыг зохион байгуулж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж, шалгалтын шаардлагыг адил тэгш байлгах нөхцлийг бүрдүүлэх үүргийг хүлээнэ.

- 11.5. Доктор(Ph.D)-ын сургалт явуулж буй бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдмийн зөвлөл докторантаас мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт авах салбар комисст орох докторын зэрэгтэй 3-аас доошгүй эрдэмтнийг Төв комисст санал болгох ба шалгалт авах хуваарийг гаргаж, шалгалтын бэлтгэлийг хангуулна.
- 11.6. Салбар комисс тухайн мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтын хэлбэрийг тодорхойлж, шалгалтын сэдэв, материалыг баталж, докторантаас мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтыг холбогдох удирдамжийн дагуу авах ажлыг хариуцан зохион байгуулна.
- 11.7. Салбар комисст орж, докторантаас мэргэжлийн нэгдсэн шалгалт авсан профессор багш нарын ажилласан цаг нь тухайн багшийн сургалтын ажлын жилийн ноогдлын гүйцэтгэлд тооцогдохгүй бөгөөд шалгалт авсан цагийн хөлсийг ШУТИС-ийн Профессор, багш нарын ажлын кредит тооцох журмын дагуу бодож олгоно.
- 11.8. Мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтад ороогүй докторантаас шалгалт нөхөн авахгүй бөгөөд дараагийн улирлын шалгалтад орохыг зөвшөөрнө.
- 11.9. Докторант мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтыг амжилттай өгсөн байх нь доктор(Ph.D)-ын зэрэг олгох нэг болзол болно.
- 11.10. Салбар комисс мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтын дүн, шалгалт авсан тухай протоколыг холбогдох материалын хамт МДА-нд хүлээлгэн өгнө.
- 11.11. Мэргэжлийн шалгалтын үнэлгээ нь докторантын нийт суралцсан хичээлийн дүнгийн хамт доктор(Ph.D)-ын зэргийн дипломын хавсралтад бичигдэнэ.

АРВАН ХОЁР. МАГИСТР, ДОКТОР(Ph.D)-ЫН СУРГАЛТ, СУДАЛГААНЫ ТҮВШИН ТОГТООХ

- 12.1. Магистрант, докторантын судалсан хичээлүүдийн цуглуулсан кредит, судалгааны ажлын түвшинг тогтоох зорилгоор магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт, судалгааны явцын түвшин тогтоох ажлыг хичээлийн жил бүрийн Намрын улиралд бүрэлдэхүүн сургуулиуд дээр зохион байгуулна.
- 12.2. Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт, судалгааны явцын түвшин тогтоох ажлын зорилго нь:
 - а. Тухайн мэргэжлээр суралцаж байгаа магистрант, докторантын өөрийн идэвх чармайлт, удирдагч болон зөвлөхтэй хамтарч ажилласан байдал, сурах, сургах үйл ажиллагааг бодьтой үнэлэх
 - б. Магистрант, докторантын судалгаа, шинжилгээний ажил нь тухайн суралцаж буй түвшинд хийгдсэн буюу зохих хэмжээнд хүрсэн эсэхийг тогтоож үнэлэлт дүгнэлт өгөхөд оршино.
- 12.3. Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт, судалгааны явцын түвшин тогтоох ажлыг тухайн сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга бүрэлдэхүүн сургуулийн хэмжээнд удирдан зохион байгуулна.
- 12.4. Магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт явуулдаг бүрэлдэхүүн сургуулийн мэргэжлийн салбар бүрт магистр, доктор(Ph.D)-ын сургалт, судалгааны явцын түвшин тогтоох комиссыг бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын тушаалаар байгуулан ажиллуулна. Комиссын ахлагчаар тухайн салбарын эрхлэгч ажиллах ба комисст тэргүүлэх профессорууд, эрдэмтдийг оруулна.
- 12.5. Профессорын баг тухайн багт харъяалагдах магистрант, докторантын сургалт, судалгааны явцын үр дүнг суралцагч тус бүрээр гаргаж холбогдох комисст танилцуулах ба уг үйл ажиллагаанд магистрант, докторант нар өөрийн биеэр оролцож ажлаа тайлагнана.

- 12.6. Магистрант, докторант сургалт, судалгааны ажлаа комисст тайлагнахдаа дараах материалуудыг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:
- а. Магистрант, докторантын сургалтын төлөвлөгөөний дагуу үзэж судалсан хичээлийн дүнгийн хуудас
 - б. Эрдэм шинжилгээний хурал, профессорын багийн семинарт илтгэл тавьж хэлэлцүүлсэн тухай удирдагчийн тодорхойлолт
 - в. Сэдвийн дагуу явуулсан туршилт, судалгааны ажлын явц, үр дүнгийн тухай магистрант, докторантын тайлан
 - г. Магистрант, докторантын ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан судалгааны ажлын биелэлт, тухайн хичээлийн жилд хийж гүйцэтгэсэн ажлын хүрсэн үр дүнд өгсөн удирдагчийн үнэлгээ
- 12.7. Комисс 12.6-д дурдсан зүйлүүдийн биелэлтийг нийтэд нь 100 хүртэл оноогоор дүгнэнэ.
- 12.8. Комисс магистрант, докторантын судалгаа, шинжилгээний ажлын явцыг дүгнэхдээ магистрант, докторантын судалгааны ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийг нэг бүрчлэн авч үзнэ.
- 12.9. Комисс хяналтын магадлагаа хийсний үндсэн дээр магистрант, докторантыг төлөвлөгөөний дагуу цаашид үргэлжлүүлэн сургах, хасах, шилжүүлэх, жилийн чөлөө олгох эсэх талаар хэлэлцэж, холбогдох санал бүхий тэмдэглэлийг бүрэлдэхүүн сургуулийн захирлын зөвлөлд танилцуулна. Захирлын зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийг МДА-нд ирүүлнэ.

АРВАН ГУРАВ. МАГИСТРЫН ТӨГСӨЛТИЙН АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭЖ ХАМГААЛАХ

- 13.1. Магистрын түвшний сургалтын төгсөлтийн судалгааны ажил (цаашид төгсөлтийн ажил гэх)-ын зорилго нь магистрантад мэргэжлийн онолын мэдлэгээ бататган гүнзгийрүүлж, суралцаж буй чиглэлийн хүрээнд тавигдаж байгаа шинжлэх ухаан, технологийн тулгамдсан асуудлуудын талаар онол арга зүйн мэдлэг эзэмшиж, шийдвэрлэвэл зохих асуудлыг илрүүлэх, үйлдвэрлэлийн технологийг боловсронгуй болгох, дэвшилтэт технологийн арга ажиллагааг нэвтрүүлэх арга замыг тодорхойлох зэрэг эзэмшиж байгаа мэргэжлийн чиглэлээр эрдэм шинжилгээний болон зохион бүтээх ажлын зохих арга барил, ур чадвар эзэмшүүлэхэд чиглэгдэнэ.
- 13.2. Төгсөлтийн ажлыг харъяалагдах бүрэлдэхүүн сургууль, профессорын багийн эрдэм шинжилгээ, зохион бүтээх болон технологи дамжуулах ажлын чиглэл, байгууллага, үйлдвэр аж ахуйн газруудын захиалгыг үндэслэн, их сургуулийн Ректорын тушаалаар баталсан сэдвийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ.
- 13.3. Сургалтын төлөвлөгөөнд заасан кредитийг бүрэн цуглуулсан, төгсөлтийн ажлын сэдэв, удирдагч нь их сургуулийн Ректорын тушаалаар батлагдсан, сургалтын төлбөрөө бүрэн төлсөн магистрантыг төгсөгч магистрантаар бүртгэнэ.
- 13.4. Төгсөлтийн ажил нь сэдвийнхээ агуулгыг бүрэн хамарч шинжлэх ухаан, технологийн онол, арга зүйн өндөр төвшинд боловсрогдсон, судалгаа, шинжилгээний болон үйлдвэрлэлд технологи дамжуулах, зохион бүтээх, туршин нэвтрүүлэх чиглэлтэй, орчин үеийн загварчлалын аргуудыг ашиглаж, зохих норм, стандарт, журмын дагуу хийгдсэн байвал зохино.
- 13.5. Төгсөлтийн ажил нь тайлбар бичгийн хэлбэртэй, монгол хэлээр бичигдсэн байх бөгөөд бүтээлийн товч хураангуйг 3 хүртэл хуудсанд багтаан орос, англи хэлний аль нэг дээр бичиж төгсөлтийн ажилд хавсаргана.

13.6. Төгсөлтийн ажлын бичиглэлд дараах шаардлага тавигдана. Үүнд:

- Үндсэн тайлбар бичиг нь А4 хэмжээний цаасан дээр 12 pt үсгийн өндөртэй, "Ariel", "Academy", "Times New Roman", "Journal" зэрэг үсгийн фонтоор 1.2 sp-мөрийн зайтай тохируулж, цаасны зүүн талаас-3см, баруун талаас-2 см, дээд талаас-2.5см, доод талаас-2.5см хэмжээтэйгээр Unicod системээр бичигдсэн байна. Хуудасны дугаарыг доод талын төв хэсэгт тавина.
- Ажлын хэмжээ 60-аас доошгүй хуудсанд багтсан байна.
- Ажилд тусгагдсан хүснэгт, зураг бүр оноосон нэртэй байх ба хүснэгтийн дугаарыг баруун дээд буланд, нэрийг хүснэгтийн дээд талд голлуулан, зургийн дугаар, нэрийг түүний доод төв хэсэгт, томъёоны дугаарыг ард нь дугуй хаалтад тус тус тавина.
- Зураг, график, схем нь өнгийн зохицол, хэрэглээний хувьд тод ойлгомжтой, чанарын өндөр төвшинд хийгдсэн байна. Тухайлбал: Өнгөөр ялгах зайлшгүй шаардлагатай график, схем, зураг, диаграмм зэргийг өнгөтөөр хэвлэнэ.
- Бүлгүүдийн нэр, дэд гарчиг, туслах гарчиг, үндсэн бичвэр, тайлбар, даалгавар зэрэг элементүүд нь тус бүр ижил загвараар бичигдсэн байна.

13.7. Төгсөлтийн ажлын үндсэн тайлбар бичиг нь дараах ерөнхий бүтэцтэй байна. Үүнд:

- Нүүр хуудас
- Удиртгал
- Сэдвийн судлагдсан байдал, өнөөгийн түвшин (холбогдох ишлэлтэйгээр бичигдэнэ)
- Судалгааны арга зүй
- Судалгаа шинжилгээний болон туршилтын ажлын үр дүн
- Боловсронгүй болгох арга зам, шийдвэрлэх асуудал, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төсөл
- Ерөнхий дүгнэлт
- Ашигласан бүтээлийн жагсаалт (Ном зүй)
- Хавсралт

13.8. Магистрантын төгсөлтийн ажлын урьдчилсан хамгаалалтын хэлэлцүүлгийг мэргэжлийн салбарын эрхлэгч, тэргүүлэх профессорын шийдвэрээр томилсон урьдчилсан хамгаалалтын комиссын хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

13.9. Төгсөгч магистрант нь урьдчилсан хамгаалалтад орохоос 7 хоногийн өмнө төгсөлтийн ажлын үндсэн тайлбар бичгийг зохих шаардлагын дагуу бичиж, удирдагчийн тодорхойлолтын хамт харъяалах профессорын багт хүлээлгэн өгнө.

13.10. Урьдчилсан хамгаалалтын комисс нь төгсөгч магистрантын ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй нөхцөлд SP (Satisfactory progress - нэлээд ахицтай ч бүрэн бус) болон NP (No progress - бага зэргийн ахицтай ч бүрэн бус) тэмдэглэгээ тавьж хамгаалалтыг хойшлуулах эрхтэй.

13.11. Магистрант нь SP үнэлгээ авсан нөхцөлд төгсөлтийн ажлын хамгаалалтыг 1 улирлаар хойшлуулах ба 3 кредитийн төлбөр нэмж төлнө. Харин NP үнэлгээ авсан нөхцөлд хамгаалалтыг 1 жилээр хойшлуулах ба 6 кредитийн төлбөр нэмж төлнө. Энэ нөхцөлд төгсөгч магистрантын шинэчилсэн бүртгэл хийгдэнэ.

13.12. Урьдчилсан хамгаалалтын комисс магистрантын төгсөлтийн ажлыг жинхэнэ хамгаалалтад оруулах эсэх тухай шийдвэр гаргана.

13.13. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийг сургалт эрхэлж буй профессорын багийн саналыг үндэслэн мэргэжлийн чиглэл тус бүрээр их сургуулийн Ректорын тушаалаар байгуулна. Зөвлөл нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн 5-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба зөвлөлийн бүрэлдэхүүний гуравны нэгээс доошгүй нь өөр профессорын баг, сургуулийн төлөөлөл байна.

- 13.14. Магистрант магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн хурал болохоос 3 хоногийн өмнө эцсийн хувилбараар боловсруулсан төгсөлтийн ажлын үндсэн тайлбар бичиг, удирдагчийн тодорхойлолт, бусад холбогдох бичиг, баримт (тодорхой байгууллагаас санал дүгнэлт авсан байж болно) зэргийг холбогдох материалын хамт хамгаалуулах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгсөн байна.
- 13.15. Төгсөлтийн ажлын шүүмжлэгчийг тухайн бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, профессорын багийн тэргүүлэх профессор нар хэлэлцэн томилно. Шүүмжлэгчээр тухайн мэргэжлийн салбарын эрдэмтэн, профессор багш нараас сонгон томилох ба шүүмжлэгч нь төгсөлтийн ажлын талаар мэргэжлийн шүүмж, дүгнэлт гаргаж зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад зөвлөлийн хуралдаанаас өмнө хүлээлгэн өгсөн байна.
- 13.16. Магистрын зэрэг хамгаалуулах зөвлөл нь магистрантын төгсөлтийн ажлыг магистрант тус бүрээр хэлэлцэж хамгаалуулах ба зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга удирдагчийн тодорхойлолт, шүүмжлэгчийн дүгнэлт зэргийг зөвлөлийн гишүүдэд уншиж сонсгоно.
- 13.17. Төгсөлтийн ажлыг удирдагч, шүүмжлэгч, урьдчилсан хамгаалалтын комисс, хамгаалуулах зөвлөл дараах шатлалыг баримтлан нийтдээ 100 хүртэл оноогоор дүгнэнэ.
- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| - Удирдагч | 50 хүртэл оноогоор |
| - Шүүмжлэгч | -10+10 оноогоор |
| - Урьдчилсан хамгаалалтын комисс | -20+20 оноогоор |
| - Хамгаалуулах зөвлөл | -20+20 оноогоор |
- 13.18. Төгсөлтийн ажлын эцсийн үнэлгээг удирдагч, шүүмжлэгч, урьдчилсан хамгаалалтын комиссийн үнэлгээг тус тус үндэслэн хамгаалуулах зөвлөл хэлэлцэж гаргах бөгөөд энэ нь эцсийн шийдвэр болно.
- 13.19. Төгсөлтийн ажлын үндсэн тайлбар бичиг, үнэлгээний хуудсыг хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн тоогоор хэвлүүлэн тараах ба магистрант хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдаанд төгсөлтийн ажлын агуулгыг 10-15 минутанд багтаан илтгэнэ.
- 13.20. Төгсөлтийн ажлыг үндсэн тайлбар бичгийг 3 хувь хэвлүүлэн ШУТ-ийн Төв номын сан, бүрэлдэхүүн сургуулийн номын сан, профессорын багт албан ёсоор тус тус хүлээлгэн өгч бүртгэлд оруулан хадгалуулна. Төгсөлтийн ажлын электрон хувилбарыг их сургуулийн номын сангийн мэдээллийн нэгдсэн баазад оруулна.
- 13.21. Төгсөлтийн ажлыг их сургуулийн номын сан, мэдээллийн баазад хүлээлгэн өгсөний дараа их сургуулийн Ректорын тушаалаар магистрантад магистрын зэргийн диплом олгоно.

АРВАН ДӨРӨВ. ДОКТОР(PH.D)-ЫН ДИССЕРТАЦИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

- 14.1. Диссертац нь доктор(Ph.D)-ын зэрэг олгох сургалтын төлөвлөгөөний нийт кредитийн агуулгад багтах бөгөөд тухайн салбарын хүрээнд чухал ач холбогдол бүхий шинжлэх ухаан, технологийн онол, практикийн асуудлыг шийдвэрлэхэд чиглэгдсэн бүрэн дууссан судалгаа-шинжилгээний ажил байна.
- 14.2. Диссертацийн ажилд тавигдах үндсэн шаардлага нь харгалзах салбарын мэдлэгт холбогдол бүхий зорилтыг шийдсэн эсхүл улс орны нийгэм, эдийн засагт холбогдолтой практик асуудлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэйгээр шийдсэн, өөрийн дэвшүүлж буй шинэ шийдлийг нарийвчлан нотолсон, урьд өмнө хийгдсэн нь мэдэгдэж буй бусад шийдлүүдтэй харьцуулж, шүүмжлэлтэйгээр шинэлэг талыг нээн харуулсан байх ба диссертац нь зохих загвар шаардлагыг баримталсан, дотоод нэгдэлтэй, шинжлэх ухааны судалгааны хэлний хэм хэмжээний дагуу бичигдсэн байна.

- 14.3. Диссертацийг монгол хэлээр бичих бөгөөд тухайн ажлын товч танилцуулгыг англи хэл болон бусад гадаад хэл дээр 3 хуудаст багтаан бичиж, диссертацид хавсаргана.
- 14.4. Горилогчийн хүсэлт, холбогдох докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн дийлэнх олонхийн зөвшөөрснөөр диссертацийг англи хэл дээр, товч танилцуулгыг монгол хэл дээр бичүүлж, хамгаалалтыг гадаад хэл дээр явуулж болно.
- 14.5. Диссертацийн ажлын ерөнхий бүтэц, агуулга нь дэс дараалал, хэл найруулгын хувьд төгс, дүгнэлт, зөвлөмжийг бүрэн багтааж товч, тодорхой гаргасан, эрдэм шинжилгээний бүтээлийн шаардлагыг бүрэн хангахуйц хэмжээнд гүйцэтгэсэн байна.
- 14.6. Диссертац бичихэд ашигласан буюу ишлэл авсан бүтээлийг ашигласан бүтээлийн жагсаалтад бүрэн оруулна. Харин тухайн салбар шинжлэх ухааны нийтлэг судлагдахуун, лавлах, сурах бичиг энэ жагсаалтанд орохгүй. Хэрвээ өөр судлаачийн диссертац болон судалгааны материалаас ишлэл хийлгүйгээр ашигласан нь тогтоогдвол хамгаалуулах зөвлөл диссертацийн хамгаалалтыг хойшлуулах хүртэл арга хэмжээ авна.
- 14.7. Диссертацийн ажлын хавсралтад зохиогчийн эрхийг хамгаалсан бүтээл буюу судалгааны ажлын чиглэлээр авсан патентын жагсаалтыг хавсаргасан байна.
- 14.8. Диссертацийн ажлын бичиглэлд дараах шаардлага тавигдана. Үүнд:
- Үндсэн тайлбар бичиг нь А4 хэмжээний цаасны нэг талд 12 pt үсгийн өндөртэй, "Arial", "Academy", "Times New Roman", "Journal" зэрэг үсгийн фонтоор 1.5 sp-мөрийн зайтай тохируулж, цаасны зүүн талаас-3.0 см, баруун талаас-2.0 см, дээд талаас-2.5 см, доод талаас-3.0 см хэмжээтэйгээр Unicod системээр бичигдсэн байна. Хуудасны дугаарыг доод талын төв хэсэгт тавина.
 - Диссертацийн хэмжээ 100-аас доошгүй хуудсанд багтсан байна.
 - Ажилд тусгагдсан хүснэгт, зураг бүр оноосон нэртэй байх ба хүснэгтийн дугаарыг баруун дээд буланд, нэрийг хүснэгтийн дээд талд голлуулан, зургийн дугаар, нэрийг түүний доод төв хэсэгт, томъёоны дугаарыг ард нь дугуй хаалтад тус тус тавина.
 - Зураг, график, схем нь өнгийн зохицол, хэрэглээний хувьд тод ойлгомжтой, чанарын өндөр төвшинд хийгдсэн байна. Тухайлбал: Өнгөөр ялгах зайлшгүй шаардлагатай график, схем, зураг, диаграмм зэргийг өнгөтөөр хэвлэнэ.
 - Бүлэг, дэд бүлгүүдийн нэрийг дугаарлах бөгөөд хуудсанд голлуулан бичнэ.
 - Бүлгүүдийн нэр, дэд гарчиг, туслах гарчиг, үндсэн бичвэр, тайлбар, даалгавар зэрэг элементүүд нь тус бүр ижил загвараар бичигдсэн байна.
- 14.9. Диссертацийн ажлын үндсэн тайлбар бичиг нь дараах ерөнхий бүтэцтэй байна. Үүнд:
- гадна нүүр хуудас
 - дотор нүүр хуудас
 - гарчиг буюу агуулга
 - түлхүүр үг, нэр томъёоны цэс (шаардлагатай үед)
 - удиртгал
 - үндсэн хэсэг (дотроо 2-3 бүлэгтэй байж болно)
 - ерөнхий дүгнэлт
 - ашигласан бүтээлийн жагсаалт (ном зүй)
 - хавсралт
 - диссертацийн товч танилцуулга

АРВАН ТАВ. ДИССЕРТАЦИЙГ ХҮЛЭЭН АВАХ, ХЭЛЭЛЦЭХ

- 15.1. Горилогчийн диссертацийн эхний хувилбарыг зөвлөх комисс, профессорын баг, мэргэжлийн салбарын нэгдсэн хурлаар хэлэлцэж, диссертацид тавигдах үндсэн шаардлагыг хангасан эсэх талаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргана. Диссертацийн сэдэв, агуулга, судалгааны арга зүй болон бусад онцлогтой уялдуулан тус хуралд бусад эрдэмтдийг оролцуулан өргөтгөн хийж болно.
- 15.2. Нэгдсэн хурлаас гарсан дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу диссертацид холбогдох засвар өөрчлөлтийг бүрэн хийгдсэн гэж үзвэл зөвлөх комисс уг диссертацийг тухайн бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдмийн зөвлөлд урьдчилсан хамгаалалт хийлгэхээр өргөн мэдүүлнэ.
- 15.3. Урьдчилсан хамгаалалт хийхийн өмнө горилогч нь докторантурын сургалт дүүргэж гэрчилгээ авсан, мэргэжлийн нэгдсэн шалгалтыг амжилттай өгсөн, сургалтын төлбөрийг бүрэн төлсөн талаар МДА-ны даргын албан ёсны тодорхойлолт авсан байна.
- 15.4. Зөвлөх комиссоос ирүүлсэн санал, дүгнэлт, зөвлөмж, горилогчийн диссертац, МДА-ны даргын албан ёсны тодорхойлолт болон бусад холбогдох материалыг тухайн бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдмийн зөвлөл хүлээн авч урьдчилсан хамгаалалтын хурлын товыг тогтооно.
- 15.5. Урьдчилсан хамгаалалтын хурлын тухай мэдээллийг холбогдох докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн даргад албан ёсоор мэдэгдэх ба зөвлөлийн 2-оос доошгүй үндсэн гишүүн болон салбарын эрдэмтдийг урьж оролцуулна.
- 15.6. Горилогч нь урьдчилсан хамгаалалтаас гарсан санал, шүүмжлэлийг ажилдаа бүрэн тусгаж, шаардлагатай засвар хийснийг эрдмийн зөвлөлийн гишүүдээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулсны дараа тухайн бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн даргад танилцуулна.
- 15.7. Диссертацид тавигдах шаардлага бүрэн хангагдсан гэж үзсэн диссертацийг бүрэлдэхүүн сургуулийн эрдмийн зөвлөлийн дарга жинхэнэ хамгаалалтад оруулахаар их сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн даргад холбогдох материалын хамт хүргүүлнэ. Үүнд:
 - Хамгаалалтад оруулахыг хүссэн горилогчийн өргөдөл
 - Горилогчийн магистрын зэргийн дипломын нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар
 - МДА-ны даргын тодорхойлолт
 - Хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүдийн тоогоор хэвлэсэн диссертац
 - Диссертацийг хамгаалалтад оруулахыг зөвшөөрсөн холбогдох урьдчилсан хамгаалалтын хурлын тэмлэглэл, шийдвэр
 - Горилогчийн диссертац хамгаалалтад оруулахад бэлэн болсныг тодорхойлсон удирдагчийн дүгнэлт
 - Диссертацид холбогдох судалгааны үр дүнгийн талаар зохих мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн горилогчийн бүтээлүүд (биет байдлаар хавсаргана)
 - Хамгаалалтад шаардлагатай бусад материал
 - Горилогчийн диссертацийн ажлын талаар тухайн салбарын эрдэмтэд, тодорхой байгууллагаас санал дүгнэлт гаргасан бол мөн хавсаргаж өгнө.
- 15.8. Их сургуулийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга горилогчийн материалыг хүлээн авч хяналтын магадлагаа хийсний дараа холбогдох докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлд жинхэнэ хамгаалалтанд оруулах тухай их сургуулийн Ректорын албан бичгийн хамт хүлээлгэн өгнө.

- 15.9. Хамгаалуулах зөвлөлийн дарга горилогчийн диссертацийг холбогдох материалын хамт хүлээн авч, докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийг хуралдуулна. Доктор(Ph.D)-ын диссертацид бодит үнэлгээ өгөх зорилгоор зөвлөл нь диссертацийн агуулгаас хамааруулан тухайн салбарын 2 эрдэмтнийг диссертацийн шүүмжлэгчээр томилон диссертацид шүүмж бичүүлэн, дүгнэлт гаргуулна.
- 15.10. Диссертацийн шүүмжлэгч нь тухайн мэргэжлийн чиглэлээр доктор(Ph.D) ба түүнээс дээш зэрэгтэй, судалгаа шинжилгээний ажлын дадлага, туршлагатай хүн байна. Шүүмжлэгч нь тухайн докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн үндсэн буюу өргөтгөсөн бүрэлдэхүүний гишүүн байна.
- 15.11. Горилогчийн удирдагч, бүтээлийн хамтран зохиогч, суралцаж төгссөн тухайн профессорын багийн профессор багш, эрдэм шинжилгээний ажилтан нарыг горилогчийн диссертацийн ажлын шүүмжлэгчээр томилохгүй.
- 15.12. Горилогч хамгаалуулах зөвлөлөөс томилсон шүүмжлэгчдэд жинхэнэ хамгаалалтын хуралдаан болохоос 1 сарын өмнө диссертация өгөх ба шүүмжлэгч дүгнэлтээ 21 хоногийн дотор гаргаж, зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад хүлээлгэж өгнө. Шүүмжлэгч нь дүгнэлтээ үнэн зөв гаргах үүрэг хүлээнэ.
- 15.13. Хамгаалуулах зөвлөл горилогчийн өргөдөл хүлээн авснаас хойш 45 хоногийн дотор докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдааныг зохион байгуулах ба Монгол улсын Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны Сайдын 2010 оны 492 дугаар тушаалаар батлагдсан "Докторын зэрэг хамгаалуулах зөвлөлийн дүрэм"-д заасны дагуу хуралдааныг явуулна.
- 15.14. Диссертацийн ажлыг зөвлөлийн хуралдааны дэгийг баримтлан нээлттэй хэлэлцэх ба шинэ бүтээлийн эрх хамгаалах, гадаад дотоодод патент авах, улсын нууц хадгалахтай холбоотой онцгой тохиолдолд диссертацийг хаалттай хэлэлцэж болно.
- 15.15. Хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл, зөвлөлийн хурлын тогтоол, докторантын холбогдох материал зэргийг их сургуулийн холбогдох нэгжид 1 жил хадгалсны дараа их сургуулийн архивт шилжүүлнэ.
- 15.16. Диссертацийг хамгаалснаас хойш 30 хоногийн дотор хамгаалуулах зөвлөлийн гишүүд уг ажлыг дахин нягталж холбогдох засварыг хийлгэж гишүүн бүр гарын үсэг зурсны дараа ШУТ-ийн Төв номын сан, Үндэсний номын сан, ШУТ-ийн Сангийн дэргэдэх Мэдээллийн танхимд тус тус хүлээлгэн өгнө. Мөн диссертацийн электрон хувилбарыг их сургуулийн номын сангийн мэдээллийн нэгдсэн баазад оруулна.
- 15.17. Диссертацийг номын сангуудад хүлээлгэн өгч, мэдээллийн баазад оруулснаас хойш 14 хоногийн дотор докторын зэрэг олгох тухай хамгаалуулах зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийг үндэслэн их сургуулийн Ректорын тушаалаар горилогчид доктор(Ph.D)-ын зэргийн диплом олгоно.
- 15.18. Зөвлөлийн хуралдаанаас доктор(Ph.D)-ын зэрэг хамгаалуулах боломжгүй тухай шийдвэр гарсан тохиолдолд горилогчийн материалыг зөвлөлийн хурлын тогтоол, хуралдааны тэмдэглэлийн хамт горилогчийн суралцаж буй их сургуулийн холбогдох нэгжид буцаана. Горилогч нь өөрийн ажлыг зөвлөлийн гишүүдээс гарсан санал шүүмжлэлийн дагуу шаардлагын төвшинд хүртэл сайжруулж, зөвлөлийн даргын зөвшөөрснөөр 2 жилийн дотор дахин нэг удаа хамгаалуулах зөвлөлөөр хэлэлцүүлж болно.